*Załącznik nr 1 do Ogłoszenia o naborze 2021/G/1E*

**ZASADY UDZIELANIA WSPARCIA NA PROJEKTY OBJĘTE GRANTEM**

**w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia**

**Lokalna Grupa Działania Miasta Chełmno na lata 2016-2023**

1. ramach

Projektu Grantowego

Regionalnego Programu Operacyjnego

Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020

**Oś Priorytetowa 11**

**Rozwój lokalny kierowany przez społeczność**

**Działanie 11.1**

**Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR**

**Europejski Fundusz Społeczny**

**Przedsięwzięcie 3.1.1 Wzmocnienie sektora ekonomii społecznej**

**Typ projektu:**

**Działania wspierające rozwój gospodarki społecznej i przedsiębiorczości społecznej,** w tym:

działania animacyjne, budowa i rozwój lokalnych partnerstw publiczno-społecznych na rzecz tworzenia  
 i rozwoju przedsiębiorstw społecznych i inne wspierające rozwój gospodarki społecznej  
 i przedsiębiorczości społecznej.

Chełmno, sierpień 2021 r.

**Spis treści**

[**1.** **SŁOWNIK oraz UŻYTE SKRÓTY** 4](#_Toc74564920)

[**2.** **PODSTAWOWE INFORMACJE** 7](#_Toc74564921)

[**2.1. Czym są Zasady?** 8](#_Toc74564922)

[**2.2. Termin, miejsce oraz sposób złożenia wniosku** 8](#_Toc74564923)

[**2.3. Podmioty uprawnione do ubiegania się o powierzenie grantu** 8](#_Toc74564924)

[**2.4. Cele i zakres tematyczny projektów możliwych do realizacji w ramach naboru** 9](#_Toc74564925)

[**2.4.1** **Warunki realizacji wsparcia w ramach naboru** 9](#_Toc74564926)

[**2.4.1.1.** **Szczegółowe warunki realizacji działań wspierających rozwój gospodarki społecznej i przedsiębiorczości społecznej w ramach typu 3** 9](#_Toc74564927)

[**2.5.** **Alokacja i forma finansowania** 9](#_Toc74564928)

[**2.6.** **Udzielanie informacji oraz doradztwo biura LGD** 10](#_Toc74564929)

[**2.7.** **Podstawa prawna oraz dokumenty programowe** 11](#_Toc74564930)

[**2.7.1.** **Dokumenty programowe i horyzontalne:** 11](#_Toc74564931)

[**2.7.2.** **Dokumenty programowe lokalne – dla obszaru LSR:** 11](#_Toc74564932)

[**2.7.3.** **Akty prawne:** 12](#_Toc74564933)

[**3.** **WYMAGANIA PROJEKTOWE** 13](#_Toc74564934)

[**3.1.** **Wymagania odnośnie grupy docelowej** 13](#_Toc74564935)

[**3.2.** **Rekrutacja uczestników** 14](#_Toc74564936)

[**3.3.** **Miejsce realizacji zadań w ramach projektu objętego grantem** 15](#_Toc74564937)

[**3.4.** **Wymagania czasowe** 15](#_Toc74564938)

[**3.5.** **Wymagania finansowe** 15](#_Toc74564939)

[**3.5.1.** **Limity i ograniczenia** 15](#_Toc74564940)

[**3.5.2.** **Podstawowe zasady konstruowania budżetu projektu** 15](#_Toc74564941)

[**3.5.3.** **Koszty administracyjne** 16](#_Toc74564942)

[**3.6.** **Wskaźniki rezultatu i produktu** 17](#_Toc74564943)

[**3.7.** **Rozliczanie projektu i kwota uproszczona.** 25](#_Toc74564944)

[**3.8.** **Pomoc publiczna** 25](#_Toc74564945)

[**4.** **WNIOSEK O POWIERZENIE GRANTU** 25](#_Toc74564946)

[**4.1.** **Przygotowanie wniosku o powierzenie grantu** 25](#_Toc74564947)

[**4.2.** **Złożenie wniosku o powierzenie grantu** 25](#_Toc74564948)

[**5.** **PROCEDURA OCENY I WYBORU PROJEKTÓW OBJĘTYCH GRANTAMI ORAZ LOKALNE KRYTERIA WYBORU GRANTOBIORCÓW** 26](#_Toc74564949)

[**6.** **UMOWA O POWIERZENIE GRANTU W RAMACH RLKS** 26](#_Toc74564950)

[**6.1.** **Informacje ogólne** 26](#_Toc74564951)

[**6.2** **Dokumenty wymagane przy podpisaniu umowy o powierzenie grantu** 27](#_Toc74564952)

[**6.3** **Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy** 27](#_Toc74564953)

[**7.** **PROCEDURA ODWOŁAWCZA** 27](#_Toc74564954)

[**Załączniki:** 27](#_Toc74564955)

# **SŁOWNIK oraz UŻYTE SKRÓTY**

1. **Projekt grantowy LGD -** projekt, którego beneficjent (LGD) udziela grantów na realizację zadań służącychosiągnięciu celu tego projektu przez Grantobiorców, zgodnie z art. 35 i 36 ustawy wdrożeniowej projekt określony w art. 35 ust. 2 ustawy wdrożeniowej realizowany na podstawie umowy nr UM\_SE.433.1.238.2017 o dofinansowanie Projektu grantowego „Wdrażanie Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Lokalnej Grupy Działania Chełmno”;
2. **Grantodawca**  – podmiot udzielający grantu, w tym przypadku Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Chełmno;
3. **LGD** – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Chełmno, ul. Dominikańska 35, sala nr 3, 86-200 Chełmno;
4. **Grantobiorca** – podmiot, któremu Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Chełmno powierza grant;
5. **Pełnomocnik** – w imieniu podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy może występować pełnomocnik, któremu podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy udzielił stosownego pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo winno być sporządzone w formie pisemnej oraz określać w swojej treści, w sposób niebudzący wątpliwości, rodzaj czynności, do których pełnomocnik jest umocowany. W złożonym pełnomocnictwie własnoręczność podpisów winna zostać potwierdzona przez notariusza.
6. **LSR** – Lokalna Strategia Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Chełmno na lata 2016-2023;
7. **RPO WK-P 2014-2020** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
8. **SzOOP 2014-2020** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
9. **Projekt objęty grantem** – projekt realizowany w ramach Projektu grantowego, na który Grantobiorca otrzymuje grant (środki finansowe) od Grantodawcy, wyłoniony w procedurze naboru grantów, zmierzający do osiągnięcia założonego celu projektu grantowego określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji;
10. **Procedura grantowa** – Procedura ogłoszenia naboru, oceny i wyboru Grantobiorców w ramach projektu grantowego wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitoringu i kontroli w ramach środków EFS z RPO W K-P 2014-2020 stanowiące podstawę uzyskania wsparcia na projekt objęty grantem;
11. **Wniosek** **o dofinansowanie (wniosek o powierzenie grantu)** – wniosek o powierzenie grantu składany przez potencjalnego Grantobiorcę w ramach naboru ogłoszonego przez Grantodawcę;
12. **Ustawa Pzp** – Ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
13. **Ustawa wdrożeniowa** – Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;
14. **Wytyczne w zakresie kwalifikowalności** – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
15. **Wytyczne w zakresie monitorowania** – Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
16. **Ośrodek wsparcia ekonomii społecznej (OWES)** – podmiot lub partnerstwo posiadający akredytację, świadczący komplementarnie pakiet usług wsparcia ekonomii społecznej wskazanych w KPRES.
17. **Podmioty ekonomii społecznej (PES)**, czyli:

a) spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych;

b) jednostka reintegracyjna, realizująca usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

i) CIS i KIS;

ii) ZAZ i WTZ, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;

c) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

d) spółdzielnia, której celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnia pracy lub spółdzielnia inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze; e) koło gospodyń wiejskich, o którym mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich;

f) zakład pracy chronionej, o którym mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

1. **Wytyczne w zakresie włączenia społecznego** – Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020, zatwierdzone w dniu 8 lipca 2019 r.
2. **Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:**
3. osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
4. osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
5. osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
6. osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;
7. osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
8. osoby z niepełnosprawnością – osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;
9. członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością; rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością;
10. osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
11. osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
12. osoby korzystające z PO PŻ[[1]](#footnote-1);
13. osoby odbywające kary pozbawienia wolności w formie dozoru elektronicznego.

**UWAGA:** Z otrzymania wsparcia w ramach RPO zostały wyłączone osoby odbywające karę pozbawienia wolności, z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym.

1. **Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu** – osoba, która ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.
2. **Osoba z niepełnosprawnością sprzężoną** – osoba, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcejniepełnosprawności.

# **PODSTAWOWE INFORMACJE**

Wniosek o dofinansowanie jest składany w odpowiedzi na *Ogłoszenie o naborze wniosków* zamieszczone na stronie internetowej Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania Chełmno [www.lgdchelmno.pl](http://www.lgdchelmno.pl) w zakładce KONKURSY.

Projekt wybrany do dofinansowania będzie realizowany w ramach Projektu grantowego LGD nr RPKP.11.01.00-04-0005/17, który jest współfinansowany ze środków RPO WK-P 2014-2020, Osi Priorytetowej 11 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność, Działania 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR (umowa nr UM\_SE.433.1.238.2017 o dofinansowanie Projektu grantowego z dnia 27 grudnia 2017 r.).

Projekt dofinansowany będzie ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

# **2.1. Czym są Zasady?**

1. Informacje zawarte w *Zasadach udzielania wsparcia* wraz z załącznikami zawierają wytyczne, którymi Grantobiorca musi się kierować na etapie tworzenia i składania wniosku o powierzenie grantu. W związku z powyższym, LGD będzie wymagała od Grantobiorców stosowania zapisów określonych w niniejszych *Zasadach*.
2. Przed przystąpieniem do przygotowania projektu Grantobiorca winien zapoznać się również szczegółowo z:
   1. dokumentem „Lokalnej Strategii Rozwoju dla Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Chełmno”;
   2. „Procedurą ogłoszenia naboru, oceny i wyboru Grantobiorców w ramach projektu grantowego wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitoringu i kontroli w ramach środków EFS z RPO W K-P 2014-2020” stanowiące podstawę uzyskania wsparcia na projekt objęty grantem.

UWAGA! LGD zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów Zasad w przypadku zmiany przepisów prawa lub zmiany wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, co będzie powodowało konieczność zmian lub uszczegółowienia zapisów Zasad. Informacja o ewentualnych zmianach wraz z uzasadnieniem i wskazaniem daty, od której będą one obowiązywać zostanie przesłana wnioskodawcy oraz zamieszczona na stronie internetowej LGD – www.lgdchelmno.pl. W przypadku zidentyfikowania okoliczności uniemożliwiających prawidłową i efektywną realizację procesu wyboru projektu w ramach Rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność LGD może podjąć decyzję o anulowaniu Ogłoszenia o naborze wniosków w następujących przypadkach: a) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której nie dało się przewidzieć do chwili ogłoszenia naboru wniosków, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury oceny i wyboru projektów lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego; b) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszych Zasad.

# **2.2. Termin, miejsce oraz sposób złożenia wniosku**

1. Wniosek o powierzenie grantu w wersji papierowej oraz elektronicznej należy złożyć w terminie i miejscu wskazanym **w ogłoszeniu o naborze wniosków**.
2. Formularz wniosku o powierzenie grantu należy wypełnić elektronicznie za pośrednictwem generatora wniosków, do którego link udostępniono na stronie internetowej LGD [www.lgdchelmno.pl](http://www.lgdchelmno.pl) w zakładce KONKURSY.
3. Podmiot ubiegający się o powierzenie grantu składa wniosek na formularzu udostępnionym przez LGDwraz z załącznikami **bezpośrednio**, tj. osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę uprawnioną do reprezentacji, w terminie i miejscu wskazanym w *Ogłoszeniu o naborze wniosków* (decyduje data wpływu dokumentacji do biura LGD).
4. W przypadku stwierdzenia błędów w funkcjonowaniu generatora uwagi i błędy należy zgłaszać telefonicznie na numer: 501 388 474 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres [lgdchelmno@wp.pl](mailto:lgdchelmno@wp.pl).

# **2.3. Podmioty uprawnione do ubiegania się o powierzenie grantu**

O powierzenie grantu mogą ubiegać się wszystkie podmioty z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie odrębnych przepisów).

**Uwaga! W ramach przedmiotowego naboru jeden wnioskodawca może złożyć nie więcej niż 2 wnioski o dofinansowanie. W przypadku złożenia większej liczby wniosków o dofinansowanie wszystkie złożone wnioski przez dane wnioskodawcę pozostają bez rozpatrzenia.**

**Uwaga:**

Jeden podmiot, w ramach złożonych wniosków o powierzenie grantu, może wystąpić maksymalnie dwa razy. W przypadku wnioskodawcy, którego jednostki/oddziały terenowe posiadają osobowość prawną, jednostki/oddziały te mogą składać wnioski o dofinansowanie projektu niezależnie od jednostki głównej. W przypadku wnioskodawcy, którego jednostki/oddziały terenowe nie posiadają osobowości prawnej, jednostki/oddziały te mogą składać wnioski w ramach niniejszego naboru, po uzyskaniu zgody jednostki głównej tj. pełnomocnictwa szczególnego do działania w ramach niniejszego naboru, w imieniu tej jednostki.

UWAGA: Złożenie wniosku o powierzenie grantu przez jednostkę/oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej, które będą wskazane jako realizator we wniosku o powierzenie grantu, nie wyczerpuje limitu 2 wniosków złożonych przez jednostkę główną lub pozostałe jednostki/oddziały terenowe. Każda jednostka główna oraz każda jednostka/oddział terenowy może złożyć maksymalnie po 2 wnioski o powierzenie grantu. Weryfikowane to będzie na podstawie Rejestru wniosków o powierzenie grantu złożonych w odpowiedzi na nabór.

# **2.4. Cele i zakres tematyczny projektów możliwych do realizacji w ramach naboru**

W cel ogólny Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2016-2023 dla obszaru Lokalnej Grupy Działania Chełmno wpisuje się potrzeba wzmocnienia gospodarki społecznej, aktywizacji społecznej i zawodowej mieszkańców oraz zwiększenie rozpoznawalności obszaru LGD, dlatego też założenia i cele projektów realizowanych przez Grantobiorców ze środków LSR muszą być zgodne i odpowiadać temu celowi.

**Wsparciem mogą zostać objęte następujące typy projektów:**

Działania wspierające rozwój gospodarki społecznej i przedsiębiorczości społecznej, w tym:

a) działania animacyjne, budowa i rozwój lokalnych partnerstw publiczno-społecznych na rzecz tworzenia i rozwoju przedsiębiorstw społecznych i inne wspierające rozwój gospodarki społecznej  
 i przedsiębiorczości społecznej.

# **Warunki realizacji wsparcia w ramach naboru**

# **Szczegółowe warunki realizacji działań wspierających rozwój gospodarki społecznej i przedsiębiorczości społecznej w ramach typu 3**

1. W ramach działań wspierających budowanie i rozwój partnerstw publiczno-społecznych na rzecz tworzenia i rozwoju przedsiębiorstw społecznych można finansować m.in koszty organizacji spotkań, konferencji, forów, seminariów wspierających rozwój gospodarki społecznej i przedsiębiorczości społecznej. Budowanie partnerstw publiczno-społecznych jest niemożliwe bez udziału podmiotów ekonomii społecznej i jednostek samorządu terytorialnego.
2. **Ze wsparcia wykluczone jest stosowanie takich form jak e-learning oraz blended learning.**
3. W ramach typu 3 dla projektów, których przedmiotem są działania wspierające rozwój gospodarki społecznej i przedsiębiorczości społecznej, wnioskodawca zobowiązany jest do współpracy z Ośrodkiem Wsparcia Ekonomii Społecznej obejmującym swym zasięgiem funkcjonowania obszar LSR. OWES pełni funkcję koordynującą w zakresie wspierania przedsiębiorczości społecznej oraz ekonomii społecznej.

**Uwaga: W uzasadnionych przypadkach, np. w wyniku wystąpienia siły wyższej, Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Chełmno na etapie realizacji projektu objętego grantem może wyrazić zgodę na zmianę form stacjonarnych na e-learning lub blended learning.**

# **Alokacja i forma finansowania**

|  |  |
| --- | --- |
| Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów objętych grantami w naborze | **199 852,00 zł** |
| Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu objętego grantem | 95% |
| Minimalny poziom wymaganego wkładu własnego | 5% |
| Maksymalna wartość dofinansowania projektu objętego grantem | **50 000,00 zł** |

* 1. Wkład własny Grantobiorcy – środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Grantobiorcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Grantobiorcy przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą grantu przekazaną Grantobiorcy, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu objętego grantem.
  2. Grant wypłacany będzie na numer rachunku bankowego określony w umowie   
     o powierzenie grantu. Rachunek nie musi być specjalnie wyodrębniony na potrzeby realizacji projektu objętego grantem, na który udzielono grantu.
  3. Pierwsza transza w wysokości maksymalnie 30% przyznanego wsparcia zostanie przekazana Grantobiorcy w terminie do 14 dni roboczych po przeprowadzeniu i zakończeniu weryfikacji wniosku o uruchomienie zaliczki pod względem spełniania warunków określonych w Umowie. Wypłata kolejnych transz następować będzie zgodnie z harmonogramem płatności stanowiącym załącznik do umowy o powierzenie grantu. Wypłata transzy końcowej w wysokości do 60 % przyznanego wsparcia nastąpi po rozliczeniu przez Grantobiorcę zrealizowanego projektu objętego grantem, co jest równoznaczne z zatwierdzeniem przez Grantodawcę wniosku o rozliczenie grantu.
  4. Płatność końcowa nastąpi po rozliczeniu przez Grantobiorcę zrealizowanego projektu objętego grantem, co jest równoznaczne z zatwierdzeniem przez LGD wniosku o rozliczenie grantu (wniosku o płatność końcową).
  5. LGD zastrzega sobie prawo do niewypłacenia środków w ustalonym terminie, pomimo spełnienia przez Grantobiorcę wszystkich warunków w sytuacji, gdy nie otrzyma w terminie płatności od IZ RPO WK-P.
  6. LGD może podjąć decyzję o wstrzymaniu płatności końcowej w przypadku, gdy:

1. Grantobiorca odmówi poddania się kontroli i działaniom monitoringowym;
2. Grantobiorca nie złoży w terminie wniosku sprawozdawczego z realizacji projektu objętego grantem;
3. LGD podejmie uzasadnione podejrzenia, że Grantobiorca wprowadził go w błąd, co do stopnia realizacji grantu;
4. LGD podejmie informację o złamaniu prawa przez Grantobiorcę lub wykorzystaniu przekazanych środków finansowych niezgodnie z zapisami umowy o powierzenie grantu.

# **Udzielanie informacji oraz doradztwo biura LGD**

1. **Informacja**

Informacji dotyczących naboru udzielają pracownicy biura Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Chełmno w godzinach pracy biura tj. **7.15 – 15.15** (od poniedziałku do piątku):

* poprzez kontakt osobisty w biurze LGD przy ul. Dominikańskiej 35, sala nr 3, 86-200 Chełmno.

1. **Doradztwo pracowników biura LGD**
2. Pracownicy biura Stowarzyszenia świadczą bezpłatne indywidualne doradztwo w zakresie przygotowania wniosku o powierzenie grantu:
   1. Doradztwo indywidualne – doradztwo świadczone w formie bezpośredniej, tzn. Grantobiorca osobiście korzysta z usługi sklasyfikowanej przez LGD jako usługa konsultacyjna, co korzystający z usługi potwierdza własnoręcznym podpisem na Formularzu wykonania usługi doradczej. Dopuszczalna jest możliwość udzielania doradztwa innego rodzaju niż forma bezpośrednia, które potwierdzane będzie odpowiednio innym dokumentem (taki rodzaj doradztwa istnieć będzie tylko w wyjątkowych sytuacjach).
   2. Warunkiem uznania usługi za doradztwo w zakresie sporządzania wniosku o powierzenie grantu, a tym samym uzyskania 3 pkt. w ocenie wg lokalnych kryteriów wyboru, jest praca z doradcą nad Wnioskiem o powierzenie grantu, który wypełniony został przez Grantobiorcę.
3. Zapisy na doradztwo odbywają się drogą telefoniczną pod nr tel.: 501 388 474 oraz 517 398 043.
4. Terminarz konsultacji w okresie trwania naboru: konsultacje w ramach naboru udzielane będą do dnia **12 sierpnia 2021 r.**

# **Podstawa prawna oraz dokumenty programowe**

# **Dokumenty programowe i horyzontalne:**

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjęty przez Komisję Europejską Decyzją Wykonawczą Komisji nr C(2021) 181 z dnia 31 marca 2021 r., zmieniającą decyzję wykonawczą nr C(2020) 587 z dnia 30 stycznia 2020 r., nr C(2018) 5004 z dnia 24 lipca 2018 r. oraz nr C(2014) 10021 z dnia 16 grudnia 2014 r. zatwierdzającą niektóre elementy programu operacyjnego „Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko- Pomorskiego na lata 2014-2020” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” w Polsce, oraz zatwierdzająca niektóre elementy umowy partnerstwa z Polską (wersja 7.0).
2. Strategia komunikacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 z 4 stycznia 2016 r.;
3. Strategia zwalczania nadużyć finansowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 z 26 września 2018 r.;
4. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko- Pomorskiego na lata 2014-2020 z 16 czerwca 2021;
5. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 (grudzień 2017 r.);
6. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z 21 grudnia 2020;
7. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 18 sierpnia 2020;
8. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014- 2020 z 3 listopada 2016 r.;
9. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z 5 kwietnia 2018 r.;
10. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z dnia 8 lipca 2019 r.;
11. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

**Wszystkie wyżej wymienione dokumenty programowe i horyzontalne są dostępne na stronie** www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl oraz [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl).

# **Dokumenty programowe lokalne – dla obszaru LSR:**

1. Kryteria zgodności z Lokalną Strategią Rozwoju;
2. Lokalne kryteria wyboru Grantobiorców;
3. Lokalna Strategia Rozwoju dla Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Chełmno;
4. Procedura ogłoszenia naboru, oceny i wyboru Grantobiorców w ramach projektu grantowego wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitoringu i kontroli w ramach środków EFS z RPO W K-P 2014-2020.

**Wszystkie wyżej wymienione dokumenty dostępne są na stronie internetowej** LGD [www.lgdchelmno](http://www.lgdchelmno).pl w zakładce **KONKURSY**.

# **Akty prawne:**

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320-469, z późn. zm.);
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320-469, z późn. zm.);
3. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24 grudnia 2013 r.);
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26 czerwca 2014 r.);
5. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119/1 z 4 maja 2016 r.);
6. Ustawa z dnia 16 września 1982 r. – Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2021 r. poz. 648);
7. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2018 r. poz. 969);
8. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2277 z późn. zm.);
9. Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194);
10. Ustawa z dnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2020 r. poz. 685);
11. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2176);
12. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735);
13. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2020 r. poz. 218 z późn. zm.);
14. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.);
15. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);
16. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217);
17. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2020 r, poz. 218 z późn. zm.);
18. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019 poz.1781);
19. Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 423 z późn. zm.);
20. Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz.U.2019 poz.2325 z późn. zm.);
21. Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U.2020 poz.358);
22. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.);
23. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2021 r. poz. 685 z późn. zm.);
24. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. 2021 r. poz. 794 z późn. zm.);
25. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305);
26. Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2012 poz. 769);
27. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 poz. 818);
28. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 255 z późn. zm.);
29. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573.);
30. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 poz. 1057);
31. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743.);
32. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U z 2021 r. poz. 159.);
33. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U.2019.1167);
34. Ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz. U. 2021 r. poz. 986);
35. Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 176.);
36. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 2085.);
37. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2016 r. poz. 1161);
38. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. Nr. 2018 r. poz. 1011) wraz z rozporządzeniem zmieniającym;
39. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1073);
40. Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzieleniem zamówień (Dz. U. z 2018 r. poz. 971) wraz z rozporządzeniem zmieniającym;
41. Rozporządzenie Ministra Finansów z 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowych z udziałem środków europejskich (Dz. U. 2019 poz. 1279);
42. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. poz. 2367);
43. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100 poz. 1024);
44. Krajowy Program Przeciwdziałania Ubóstwu i Wykluczeniu Społecznemu 2020. Nowy wymiar aktywnej integracji przyjęty Uchwałą Rady Ministrów nr 165 z dnia 12 sierpnia 2014 r. (M.P. 2014 poz. 787);

**UWAGA :**

**Grantobiorca zobowiązany jest do korzystania z aktualnych wersji dokumentów zarówno na etapie ubiegania się o powierzenie grantu, jak i realizacji projektu objętego grantem.**

**Nieznajomość powyższych dokumentów skutkować może niewłaściwym przygotowaniem projektu objętego grantem, nieprawidłowym wypełnieniem formularza wniosku o powierzenie grantu, opracowaniem budżetu, itp. Odpowiedzialność za znajomość podstawowych aktów prawnych związanych z przygotowaniem wniosku o powierzenie grantu spoczywa na Grantobiorcy.**

# **WYMAGANIA PROJEKTOWE**

# **Wymagania odnośnie grupy docelowej**

1. **Projekt objęty grantem musi być skierowany do następujących grup odbiorców:**
2. osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z dnia 24 października 2016 r. z wyłączeniem osób odbywających karę pozbawienia wolności) zamieszkujące na obszarze miasta Chełmna.
3. podmioty ekonomii społecznej mające siedzibę na obszarze LSR;
4. jednostki samorządu terytorialnego mające siedzibę na obszarze LSR.

LGD Chełmno dopuszcza możliwość uczestnictwa uczestników z poprzednich naborów 2018/G/1, 2019/G/1, 2020/G/1 oraz 2021/G/1. Jednakże dana osoba może korzystać tylko **jeden raz w ramach naboru 2021/G/1E**.

1. **Minimalna grupa osób objętych wsparciem – min. 10 osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, o których mowa w pkt. 1a) powyżej**
2. **Uczestnikami projektu są osoby fizyczne** bezpośrednio korzystające z interwencji EFS. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby/podmiotu, prowadzące do uzyskania korzyści przez uczestnika. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby i podmioty, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia wspólnych wskaźników produktu i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku
3. **Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest:**
   * 1. spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, potwierdzonych odpowiednim dokumentem urzędowym lub zaświadczeniem, a w przypadku braku możliwości uzyskania ww. dokumentu odpowiednim oświadczeniem uczestnika projektu,
     2. uzyskanie danych o osobie fizycznej, o których mowa w załączniku nr 1 i 2 do rozporządzenia EFS, tj. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, lub danych podmiotu, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji, oraz zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu (na wzorze udostępnionym przez LGD stanowiącym załącznik do umowy o powierzenie grantu),
4. **Za rozpoczęcie udziału w projekcie**, co do zasady uznaje się przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, przy czym jeżeli charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu – kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana może być na etapie rekrutacji do projektu.
5. **Problemy grupy docelowej –** właściwe zidentyfikowanie problemów grupy docelowej to najistotniejszy element wniosku o powierzenie grantu (problemy stanowią podstawę do zaplanowania zadań). W części wniosku o dofinansowanie Grantobiorca winien opisać – powołując się na wiarygodne i miarodajne dane – problemy grupy docelowej na obszarze realizacji projektu, na które odpowiedź stanowi cel projektu. Nie należy opisywać wszystkich problemów grupy docelowej, lecz tylko te, do rozwiązania/złagodzenia których przyczyni się realizacja projektu.

# **Rekrutacja uczestników**

1. Grantobiorcy zobligowani są, aby rekrutacja potencjalnych uczestników projektów objętych grantami realizowana była na obszarze LSR, tj. miasto Chełmna.
2. Dokumenty rekrutacyjne winny być ogólnodostępne w biurze Grantobiorcy oraz na jego stronie internetowej (jeśli takową posiada). W sytuacji braku strony internetowej dokumenty rekrutacyjne winny być udostępnione na stronie internetowej LGD.
3. Wypełnione dokumenty uczestnicy muszą mieć możliwość składać osobiście w biurze Grantobiorcy.
4. Grantobiorcy zobligowani są, aby rekrutacja uczestników w projektach objętych grantami była poprzedzona działaniami informacyjno-promocyjnymi, które w jasny i konkretny sposób przedstawią formy wsparcia i korzyści z udziału w danym zadaniu. np. strona internetowa, ogłoszenia, itp.
5. Proces rekrutacji uczestników winien być zgodny z zasadą równości szans, płci i niedyskryminacji.
6. Grantobiorcy zobowiązani są także zapewnić dostęp dla osób niepełnosprawnych (i ich asystentów), dla których zaplanuje się dodatkowe udogodnienia niwelujące bariery dostępu do szkolenia czy spotkania.

# **Miejsce realizacji zadań w ramach projektu objętego grantem**

Działania w ramach projektu realizowane winny być, co do zasady, na obszarze realizacji LSR, tj. miasto Chełmno. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość realizowania działań poza obszarem LSR, ale na terenie województwa kujawsko-pomorskiego. Sytuacja taka wymaga każdorazowo szczegółowego uzasadnienia we wniosku o powierzenie grantu.

# **Wymagania czasowe**

1. **Warunkiem rozpoczęcia realizacji projektu objętego grantem jest podpisana Umowa o powierzenie grantu**. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu **nie mogą** zostać uznane za kwalifikowalne.

# **Wymagania finansowe**

# **Limity i ograniczenia**

1. **Limity kwotowe: maksymalna wartość grantu w ramach projektu objętego grantem – wynosi 50 000,00 zł;**
2. Wartość grantu rozumiana jest jako kwota dofinansowania ze środków EFS.
3. Maksymalny poziom dofinansowania całkowitych wydatków kwalifikowanych wynosi **95 %.**
4. Wkład własny może być wniesiony w formie pieniężnej lub niepieniężnej. Szczegółowe warunki dotyczące wnoszenia wkładu własnego określają Wytyczne Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
5. Kwota grantu i wkładu własnego zostanie określona w umowie o powierzeniu grantu.
6. Grantobiorca projektu objętego grantem nie może być podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania. W przypadku projektów grantowych ze środków EFS, realizowanych w formule RLKS Grantobiorca nie jest jednocześnie uczestnikiem projektu.
7. Grantobiorca sporządza budżet projektu zgodnie ze wskazaniami we wniosku o powierzenie grantu, zasadami udzielenia wsparcia na projekty objęte grantami oraz wymogami wynikającymi z Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z **wyłączeniem zapisów dotyczących kosztów pośrednich oraz zakupu środków trwałych i cross-finansingu, które zostały wyłączone przez LGD z projektów objętych grantami.**

# **Podstawowe zasady konstruowania budżetu projektu**

1. Przy planowaniu wydatków Grantobiorca powinien kierować się zasadą, aby ujęty w budżecie koszt był niezbędny do realizacji celów projektu i został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
2. Grantobiorca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu w podziale na:
3. **Koszty bezpośrednie** – koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie.
4. **Koszty administracyjne** – koszty związane z obsługą projektu objętego grantem i jego zarządzaniem przez Grantobiorcę, do wysokości 20% grantu (niezależnie od źródła finansowania tych kosztów).
5. W projekcie objętym grantem nie ma możliwości rozliczenia kosztów pośrednich (w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*).
6. **Katalog stawek maksymalnych**
   1. Przy konstruowaniu budżetu Grantobiorca winien zastosować stawki wskazane przez LGD w katalogu stawek maksymalnych stanowiącym załącznik do ogłoszenia.
   2. Stawki wyszczególnione w katalogu są stawkami maksymalnymi, jednak nie oznacza to automatycznego akceptowania przez LGD stawek założonych na maksymalnym poziomie (brane pod uwagę będą takie czynniki jak: specyfika projektu, stopień złożoności projektu, wielkość grupy docelowej, miejsce realizacji).

# **Koszty administracyjne**

Koszty administracyjne powinny zostać ujęte w budżecie projektu objętego grantem w jedne pozycji pod nazwą „koszty administracyjne”

**Koszty administracyjne** stanowią w szczególności:

1. koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
2. koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
3. koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
4. koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
5. koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
6. działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.),
7. amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,
8. opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
9. koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
10. koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
11. koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
12. koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń.

**Zakup środków trwałych oraz cross-financing** –w ramach projektów objętych grantami nie przewiduje się finansowania zakupu środków trwałych (o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 10 000 zł netto) i cross-financingu (dot. zarówno kosztów bezpośrednich jak i kosztów administracyjnych).

**Koszty racjonalnych usprawnień:**

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla* *osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* mechanizm racjonalnych usprawnień to konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania,nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 tys. zł. Koszty racjonalnych usprawnień są przykładowym katalogiem kosztów możliwych do poniesienia w ramach projektu obejmujących:

1. koszt specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia;
2. koszt dostosowania architektonicznego budynków niedostępnych (np. zmiana miejsca realizacji projektu; budowa tymczasowych podjazdów; montaż platform, wind, podnośników; właściwe oznakowanie budynków poprzez wprowadzanie elementów kontrastowych i wypukłych celem właściwego oznakowania dla osób niewidomych i słabowidzących itp.);
3. koszt dostosowania infrastruktury komputerowej (np. wynajęcie lub zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, kamer do kontaktu z osobą posługującą się językiem migowym, drukarek materiałów w alfabecie Braille’a);
4. koszt dostosowania akustycznego (wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie, np. pętli indukcyjnych, systemów FM);
5. koszt asystenta tłumaczącego na język łatwy;
6. koszt asystenta osoby z niepełnosprawnością;
7. koszt tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika;
8. koszt przewodnika dla osoby mającej trudności w widzeniu;
9. koszt alternatywnych form przygotowania materiałów projektowych (szkoleniowych, informacyjnych, np. wersje elektroniczne dokumentów, wersje w druku powiększonym, wersje pisane alfabetem Braille’a, wersje w języku łatwym, nagranie tłumaczenia na język migowy na nośniku elektronicznym, itp.);
10. koszt zmiany procedur;
11. koszt wydłużonego czasu wsparcia (wynikającego np. z konieczności wolniejszego tłumaczenia na język migowy, wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust, stosowania języka łatwego itp.);
12. koszt dostosowania posiłków, uwzględniania specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności.

Szczegółowe informacje dotyczące zasad dostępności architektonicznej i cyfrowej dla osób z niepełnosprawnościami w ramach funduszy unijnych, które zostały zagwarantowane w opracowanych przez Ministerstwo Rozwoju Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 zgromadzone zostały na stronie internetowej [www.power.gov.pl/dostepnosc](http://www.power.gov.pl/dostepnosc)

Na ww. stronie znajdują się również dokumenty, poradniki oraz linki do stron internetowych, które służą pogłębieniu informacji na temat różnych aspektów dostępności.

# **Wskaźniki rezultatu i produktu**

1. Wskaźniki **produktu i rezultatu** realizowane w ramach projektu objętego grantem:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NR | NAZWA WSKAŹNIKA | JEDNOSTKA MIARY | DEFINICJA WSKAŹNIKA | | DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE REALIZACJĘ WSKAŹNIKÓW / SPOSÓB POMIARU WSKAŹNIKA | WARTOŚĆ PLANOWANA DO OSIĄGNIĘCIA W RAMACH NABORU WNIOSKÓW |
| WSKAŹNIKI PRODUKTU - SzOOP | | | | | | |
| 1 | liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie (RLKS) | osoby | Wskaźnik obejmuje osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (definicja zgodna z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020).  Ocena spełnienia poszczególnych kryteriów następuje poprzez potwierdzenie/weryfikację statusu osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym: - Ocena spełnienia poszczególnych kryteriów następuje poprzez potwierdzenie/weryfikację statusu osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:  a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem przez pomoc społeczną, tj. spełniające co najmniej jeden z warunków określonych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej – np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej, przy czym nie ma obowiązku wskazywania, która przesłanka określona ww. ustawie została spełniona; b) osoby o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym – np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie z właściwej instytucji, przy czym nie ma obowiązku wskazywania, która przesłanka określona w ww. ustawie została spełniona; c) osoby przebywające w pieczy zastępczej, w tym również osoby Źródło pomiaru: umowa z uczestnikami wraz z oświadczeniem lub zaświadczeniem potwierdzającym status osoby wykluczonej, np. zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej Sposób pomiaru: w momencie rozpoczęcia przez uczestnika udziału w projekcie objętym grantem lub w momencie przystąpienia do określonej formy wsparcia w ramach projektu objętego grantem. 115 21 przebywające w pieczy zastępczej na warunkach określonych w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą, rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo - wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej – np. oświadczenie uczestnika lub jego opiekuna prawnego w przypadku osób niepełnoletnich np. rodzica zastępczego (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie z właściwej instytucji lub zaświadczenie od kuratora; d) osoby z niepełnosprawnością, tj. osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014 -2020 lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 – odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia; e) członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością – np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację; f) osoby potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu – np. oświadczenie uczestnika lub jego opiekuna, jeśli niemożliwe jest uzyskanie oświadczenia uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie od lekarza lub odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia; g) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań – np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację; 22 h) osoby odbywające kary pozbawienia wolności w formie dozoru elektronicznego – np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację; i) osoby korzystające z PO PŻ – oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub inny dokument potwierdzający korzystanie z PO PŻ. | Źródło pomiaru: umowa z uczestnikami wraz z oświadczeniem lub zaświadczeniem potwierdzającym status osoby wykluczonej, np. zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej  Sposób pomiaru: w momencie rozpoczęcia przez uczestnika udziału w projekcie objętym grantem lub w momencie przystąpienia do określonej formy wsparcia w ramach projektu objętego grantem. | | 20 |
| WSKAŹNIKI PRODUKTU – PROJEKT GRANTOWY | | | | | | |
|  | Liczba podmiotów ekonomii społecznej objętych  wsparciem w programie | sztuka | Oznacza liczbę podmiotów ekonomii społecznej objętych wsparciem w projekcie objętym grantem | | Źródło pomiaru: listy obecności Sposób pomiaru: w momencie rozpoczęcia  przez uczestnika udziału w projekcie lub w momencie przystąpienia do  określonej formy wsparcia w ramach projektu | 3 |
|  | Liczba jednostek samorządu terytorialnego objętych  wsparciem w programie | sztuka | Oznacza liczbę jednostek samorządu terytorialnego objętych wsparciem w projekcie objętym grantem | | Źródło pomiaru: listy obecności Sposób pomiaru: w momencie rozpoczęcia  przez uczestnika udziału w projekcie lub w momencie przystąpienia do  określonej formy wsparcia w ramach projektu. | 1 |
|  | Liczba inicjatyw dotyczących rozwoju ekonomii  społecznej sfinansowanych ze środków EFS (def.  WLWK) | sztuka | Oznacza liczbę inicjatyw dotyczących rozwoju ekonomii społecznej zrealizowanych w ramach projektu objętego grantem | | Źródło pomiaru: protokół z wydarzenia, dokumentacja zdjęciowa, lista obecności  Sposób pomiaru: w momencie zorganizowania wydarzenia. | 2 |
| WSKAŹNIKI REZULTATU - PROJEKT GRANTOWY | | | | | | |
|  | Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub  wykluczeniem społecznym, które podniosły wiedzę w  zakresie rozwoju przedsiębiorczości społecznej po  opuszczeniu programu | osoby | Oznacza liczbę osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które podniosły wiedzę w zakresie rozwoju przedsiębiorczości społecznej po zakończeniu projektu objętego grantem | | Źródło pomiaru: dokumenty potwierdzające pozyskanie wiedzy, opinia  prowadzącego zajęcia/trenera. Sposób pomiaru: do 4 tygodni następ. po  zakończeniu udziału uczestnika w proj. | 16 |
|  | Liczba utworzonych partnerstw publiczno-społecznych | partnerstwo | Oznacza liczbę utworzonych partnerstw publiczno-społecznych w ramach projektu objętego grantem | | Źródło pomiaru: umowy partnerskie. Sposób pomiaru: do 4 tygodni  następujących po zakończeniu projektu objętego grantem. | 1 |

**Uwaga! W związku z realizacją projektów objętych grantem z wykorzystaniem uproszczonych metod rozliczania wydatków w projektach finansowanych ze środków EFS, LGD zastrzega sobie możliwość wprowadzenia dodatkowych wskaźników produktu i rezultatu do umowy o powierzenie grantu, których**  **zadaniem będzie weryfikacja zrealizowania działań projektowych i osiągnięcie celu projektu. Dodatkowe wskaźniki produktu i rezultatu wpisane do umowy o powierzenie grantu muszą wynikać z treści i założeń zatwierdzonego wniosku (dotyczyć będą np. przede wszystkim liczby godzin udzielanego wsparcia i jego odbiorców).**

**Uwaga!**

LGD będzie weryfikować realizację założonych w projekcie objętym grantem wskaźników produktu i rezultatu również na zakończenie realizacji projektu objętego grantem zgodnie z regułą proporcjonalności, opisaną w dalszej części *Zasad udzielenia wsparcia*

# **Rozliczanie projektu i kwota uproszczona.**

1. **LGD rozlicza się z Grantobiorcami na podstawie kwoty uproszczonej.** Kwotą uproszczoną jest kwota uzgodniona za wykonanie całego projektu objętego grantem na etapie zatwierdzenia przez LGD wniosku o powierzenie grantu. Do kwoty uproszczonej należy stosować zapisy ***Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*** dot. kwot ryczałtowych, z uwzględnieniem przy rozliczaniu reguły proporcjonalności.
2. Grantobiorca jest zobowiązany do rozliczenia projektu objętego grantem na etapie końcowego Wniosku o rozliczenie grantu, pod względem finansowym, proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określanych we wniosku o powierzenie grantu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”. Decyzję o zastosowaniu proporcjonalnego rozliczenia grantu w stosunku do osiągniętych wskaźników i kryterium wyboru projektu podejmuje LGD:
3. w przypadku niezrealizowania wskaźników lub niespełnienia kryteriów wyboru projektów objętych grantami, LGD może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu objętego grantem za niekwalifikowalne. W takiej sytuacji Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu niewydatkowanej części grantu na konto wskazane przez LGD.
4. w przypadku niezrealizowania wskaźników w ramach projektu objętego grantem, Grantobiorca ma prawo zwrócić się do LGD z wnioskiem o proporcjonalne rozliczenie grantu do poziomu osiągniętych wskaźników. We wniosku Grantobiorca powinien przedstawić przyczyny nieosiągnięcia w pełni założonych wskaźników oraz wykazać swoje starania zmierzające do osiągnięcia tych założeń lub wykazać wystąpienie tzw. siły wyższej. Decyzję o zastosowaniu proporcjonalnego rozliczenia grantu w stosunku do osiągniętych wskaźników podejmuje Grantodawca. LGD w takiej sytuacji może podjąć decyzję o uznaniu części wydatków poniesionych przez Grantobiorcę za niekwalifikowalne i żądać ich zwrotu.
5. Wszystkie szczegóły dotyczące zwrotu nienależnie lub nadmiernie wypłaconych środków określa Umowa o powierzenie grantu.

# **Pomoc publiczna**

Co do zasady, w projektach objętych grantami realizowanych w ramach niniejszego konkursu pomoc publiczna nie wystąpi.

# **WNIOSEK O POWIERZENIE GRANTU**

# **Przygotowanie wniosku o powierzenie grantu**

Wniosek o powierzenie grantu powinien zostać wypełniony elektronicznie **za pomocą generatora wniosków**, który jest dostępny na stronie internetowe LGD [www.lgdchelmno.pl](http://www.lgdchelmno.pl)

Grantobiorcy są zobligowani do przygotowania projektów objętych grantami zgodnie ze wskazaniami we wniosku o powierzenie grantu i niniejszych zasadach.

# **Złożenie wniosku o powierzenie grantu**

1. Wniosek o powierzenie grantu wraz z załącznikami Grantobiorca składa bezpośrednio, tj. osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę uprawnioną do reprezentacji, **w terminie i miejscu wskazanym w Ogłoszeniu o naborze wniosków** (decyduje data wpływu dokumentacji do biura LGD).
2. Za skutecznie złożony zostanie uznany jedynie wniosek o powierzenie grantu **złożony w wersji papierowej[[2]](#footnote-2)**.
3. Miejscem składania wniosków o powierzenie grantów jest Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Chełmno, ul. Dominikańska 35, sala nr 3, 86-200 Chełmno.

# **PROCEDURA OCENY I WYBORU PROJEKTÓW OBJĘTYCH GRANTAMI ORAZ LOKALNE KRYTERIA WYBORU GRANTOBIORCÓW**

1. Lokalna Grupa Działania dokona oceny i wyboru projektów objętych grantami zgodnie z „Procedurą ogłoszenia naboru, oceny i wyboru Grantobiorców w ramach projektu grantowego wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitoringu i kontroli w ramach środków EFS z RPO W K-P 2014-2020” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.
2. Lokalna Grupa Działania dokona oceny projektów objętych grantami wg kryteriów określonych w dokumentach: „Kryteriami zgodności z Lokalną Strategią Rozwoju” oraz zgodnie z „Lokalne kryteria wyboru Grantobiorców”.

# **UMOWA O POWIERZENIE GRANTU W RAMACH RLKS**

# **Informacje ogólne**

Umowę o dofinansowanie podpisuje ze strony Grantodawcy Zarząd, a ze strony Grantobiorcy osoby upoważnione do jego reprezentowania.

Umowa o powierzenie grantu określa: strony umowy; przedmiot umowy; sposób realizacji projektu; wysokość przyznanego grantu; warunki przekazania i rozliczenia grantu; zasady dokumentowania realizacji projektu; warunki i sposoby pozyskiwania od Grantobiorcy danych dotyczących realizacji projektu na potwierdzenie osiągnięcia wskaźników; sposoby zabezpieczenia prawidłowej realizacji grantu; określenie zasad zmiany umowy; warunki i terminy zwrotu środków nieprawidłowo wykorzystanych lub pobranych w nadmiernej wysokości lub w sposób nienależny; obowiązki informacyjno-promocyjne; obowiązki w zakresie sprawozdawczości; zobowiązania Grantobiorcy w tym:

1. osiągnięcie celu i zachowanie trwałości projektu, na który udzielany jest grant (jeśli dotyczy);
2. zwrot grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami;
3. poddanie się kontroli przeprowadzanej przez Grantodawcę, IZ RPO WK-P i inne uprawnione organy;
4. gromadzenie i przechowywanie dokumentów dotyczących realizowanego grantu;
5. udostępnianie Grantodawcy i IZ RPO WK-P informacji i dokumentów niezbędnych do przeprowadzania kontroli, monitoringu i ewaluacji projektu, na który udzielany jest grant;
6. niefinansowania kosztów kwalifikowalnych z innych środków publicznych;
7. zachowania konkurencyjnego trybu wyboru wykonawców poszczególnych zadań ujętych w zestawieniu kosztów (jeśli dotyczy).

# **Dokumenty wymagane przy podpisaniu umowy o powierzenie grantu**

1. Załącznik nr 1 - Obowiązki informacyjne grantobiorcy;
2. Załącznik nr 2 - Harmonogram płatności;
3. Załącznik nr 3 - Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
4. Załącznik nr 4 - Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
5. Załącznik nr 5 - Źródła finansowania projektu;
6. Załącznik nr 6 - Wzór oświadczenia uczestnika Projektu;
7. Załącznik nr 7- Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;
8. Załącznik nr 8 – Wniosek o dofinansowanie wraz z uzupełnieniami/wyjaśnieniami/aktualizacjami
9. Załącznik nr 9 - Harmonogram form wsparcia
10. Załącznik nr 10 - Oświadczenie o prowadzeniu komunikacji w formie elektronicznej
11. Załącznik nr 11 - Wniosek o rozliczenie grantu
12. Załącznik nr 12 - Pełnomocnictwo (jeśli dotyczy)

LGD może wymagać od Grantobiorcy złożenia także innych niewymienionych wyżej dokumentów, jeżeli są niezbędne do ustalenia stanu faktycznego i prawnego związanego z aplikowaniem o środki na projekt objęty grantem w ramach LSR.

Brak zgodności treści załączników z informacjami przekazanymi we wniosku o powierzenie grantu skutkuje niepodpisaniem z Grantobiorcą Umowy o powierzenie grantu.

# **Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

1. Grantobiorca składa zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową na wypadek realizacji projektu objętego grantem niezgodnie z zapisami zawartymi w umowie o powierzenie grantu i nieosiągnięcia zakładanych efektów projektu objętego grantem, co równoznaczne jest z nieosiągnięciem założonych wskaźników produktu i rezultatu. Na pisemny wniosek grantobiorcy zabezpieczenie może być ustanowione w innej formie określonej w umowie o powierzenie grantu.
2. Grantobiorca zobowiązany będzie do zwrotu środków na konto grantodawcy   
   w wyznaczonym terminie. W przypadku niewywiązania się grantobiorcy z tego obowiązku, grantodawca dołoży wszelkich starań natury prawnej, aby odzyskać powierzone środki od grantobiorcy, poczynając jednak od szukania dróg na porozumienie, na przykład poprzez płatności ratalne, płatności odroczone, a dopiero na samym końcu sięgając po narzędzia windykacji komorniczej.
3. Wszystkie szczegóły dotyczące zabezpieczenia grantów zostaną określone w umowie o powierzenie grantu.

# **PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

1. Grantobiorca ma prawo wniesienia odwołania od decyzji Rady LGD.
2. Szczegóły postępowania dot. wniesienia oraz rozpatrzenia odwołania zawiera „Procedurą ogłoszenia naboru, oceny i wyboru Grantobiorców w ramach projektu grantowego wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitoringu i kontroli w ramach środków EFS z RPO W K-P 2014-2020”.

# **Załączniki:**

1. Wzór wniosku o dofinansowanie;
2. Wzór umowy o dofinansowanie projektu;
3. Wzór formularza Wniosku o rozliczenie grantu;
4. Lokalne kryteria wyboru Grantobiorców;
5. Kryteria zgodności z Lokalną Strategią Rozwoju;
6. Katalog maksymalnych stawek;
7. Lokalna Strategia Rozwoju dla Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Chełmno;
8. Statut Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Chełmno.
9. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014- 2020;
10. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;
11. Procedura ogłoszenia naboru, oceny i wyboru Grantobiorców w ramach projektu grantowego wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitoringu i kontroli w ramach środków EFS z RPO W K-P 2014-2020;
12. Karta oceny zgodności z LSR;
13. Karta oceny wg lokalnych kryteriów wyboru;
14. Karta oceny weryfikacji wstępnej.

1. **Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014-2020** (PO PŻ) jest krajowym programem operacyjnym współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Najbardziej Potrzebującym, który realizowany jest w oparciu o rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady Nr 223/2014 z dnia 11 marca 2014 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym (Dz. Urz. UE L 72 z 12.03.2014 r., str. 1) [↑](#footnote-ref-1)
2. Wniosek powinien być opatrzony podpisem osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących oraz pieczęcią imienną wraz ze wskazaniem funkcji/stanowiska danej/ch osoby/osób. W przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis (czytelnie imię i nazwisko) osoby/osób upoważnionej/ych do podejmowania decyzji wiążących. Oprócz podpisu osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących każdorazowowymagana jest pieczęć podmiotu. [↑](#footnote-ref-2)